

ADMINISTRATIU/VA DPT. VENDES

Ref.193637 - 16/01/2025 - Manresa (Barcelona)

Descripció de l'oferta

Lloc de treball estable, amb ambient familiar, horari partit i bones condicions.

Funcions i requisits de la vacant

Concessionari de Manresa necessita incorporar un perfil administratiu pel seu departament de vendes, assumint les següents tasques:

- Gestió de matriculacions dels vehicles.
- Facturació de les vendes.
- Seguiment de cobrament de les campanyes.
- Gestions administratives varies.

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada completa

Horari: 8-13h i 15-18h

Perspectiva de la feina: Estable

Previsió d'incorporació: 1 setmana

Salari: 26-27.000€/ Any

Altres dades a destacar: Busquem un perfil estable, amb capacitat de treball en equip i de forma autònoma, molt rigurós i metòdic.

Estudis

És valorable

- FP II amb titulació Administratiu i Comercial
- Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració i finances
- Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració
- Cicles Formatius de Grau Mitjà amb titulació Administració

Idiomes

Català - C1 - Funcional (Imprescindible)
Castellà - C1 - Funcional (Imprescindible)
Anglès - A1 - Principiant (Valorable)

Coneixements necessaris

MS office

Professions de la feina

Administratiu/va

Auxiliar administratiu/va

Experiència laboral

És imprescindible

- Domini Office.
- Experiència administrativa, valorant-se favorablement en funcions similars.

Nivell d'experiència: Tècnic / Especialista

Anys d'experiència: 3 anys

Altres requeriments

RESIDENTS AL BAGES.

Empresa

Empresa: GPF Recursos Humans

Sector: Recursos humans: consultoria - ETT

Descripció: Consultoria, Assessoria, Recursos Humans, Selecció de personal, Gabinet de Psicologia i Formació.